



## Polisportiva Amatori Monte Cremasco

*Associazione Sportiva Dilettantistica*

Sede legale: Monte Cremasco (CR) via G. da Monte, civico n. 10/A

Sede sociale: Monte Cremasco (CR) Piazza V. Emanuele III, civico n. 1

Codice fiscale 91035030195 – P. IVA 01623720198 Cod. U. M5UXCR1

CONI n. iscrizione 156700 data iscrizione 20/09/2011

Affiliazione CSI con il n. 12200045

e-mail [segreteria@polisportivamonte.it](mailto:segreteria@polisportivamonte.it)

Regolamento interno della

# Polisportiva Amatori Monte Cremasco





## Polisportiva Amatori Monte Cremasco

Associazione Sportiva Dilettantistica

Sede legale: Monte Cremasco (CR) via G. da Monte, civico n. 10/A

Sede sociale: Monte Cremasco (CR) Piazza V. Emanuele III, civico n. 1

Codice fiscale 91035030195 – P. IVA 01623720198 Cod. U. M5UXCR1

CONI n. iscrizione 156700 data iscrizione 20/09/2011

Affiliazione CSI con il n. 12200045

e-mail [segreteria@polisportivamonte.it](mailto:segreteria@polisportivamonte.it)

### *Indice:*

**Capitolo I** Scopi e finalità

**Capitolo II** Soci

**Capitolo III** Struttura

**Capitolo IV** Norme Amministrative

**Capitolo VI** Affiliate

**Capitolo VII** Disposizioni comportamentali

**Capitolo VIII** Varie



### PREMESSE

FERMO RESTANDO I CONTENUTI PRESENTI NELLO STATUTO DELLA SOCIETÀ, IL DIRETTIVO EMANA ED APPROVA IL SEGUENTE REGOLAMENTO INTERNO VALEVOLE PER TUTTI I TESSERATI AL FINE DI MIGLIORARE E CHIARIRE ALCUNI PRINCIPI, NORME DISCIPLINARI E AMMINISTRATIVI DELLA VITA SOCIETARIA.



## Polisportiva Amatori Monte Cremasco

Associazione Sportiva Dilettantistica

Sede legale: Monte Cremasco (CR) via G. da Monte, civico n. 10/A

Sede sociale: Monte Cremasco (CR) Piazza V. Emanuele III, civico n. 1

Codice fiscale 91035030195 – P. IVA 01623720198 Cod. U. M5UXCR1

CONI n. iscrizione 156700 data iscrizione 20/09/2011

Affiliazione CSI con il n. 12200045

e-mail [segreteria@polisportivamonte.it](mailto:segreteria@polisportivamonte.it)

### **CAPITOLO I – SCOPI E FINALITÀ**

#### Articolo 1

Ad integrazione e miglior comprensione di quanto descritto nello statuto si elencano di seguito alcuni scopi e finalità dell'associazione:

- Organizzare attività di promozione sportiva dilettantistica;
- Promuovere l'attività per l'avvio, l'aggiornamento e il perfezionamento nelle attività sportive dilettantistiche;
- Curare la, preparazione e gestione di squadre delle varie discipline sportive;
- Promuovere iniziative culturali e ricreative;
- Promuovere ed organizzare manifestazioni, mostre e rassegne;
- Organizzare corsi, stage, tornei, gare sportive e camp estivi per i soci, iscritti, associati o partecipanti;
- Organizzare gite, viaggi, soggiorni e vacanze per i soci, iscritti, associati o partecipanti;
- Pubblicare periodici e notiziari riguardanti l'attività associativa, nonché curare la stampa;
- Realizzare propri audiovisivi, fotografie, gadget ed ogni altro materiale ed oggetto necessario al raggiungimento degli scopi sociali, curandone la distribuzione;
- Utilizzare siti internet o strumenti multimediali affini;
- Organizzare incontri, ritrovi, serate musicali e feste fra soci, associati o partecipanti;
- Presentare progetti sportivi, ricreativi, sociali e servizi per la collettività;
- Condurre e gestire impianti sportivi;
- Somministrare alimenti e bevande ai soci, iscritti, associati o partecipanti.

### **CAPITOLO II – I SOCI**

#### Articolo 1

Ammessi secondo le procedure indicate nello Statuto e nello svolgimento dei compiti a loro attribuiti dallo stesso, devono operare attivamente con spirito propositivo e collaborativo svolgendo i compiti loro affidati. Ai soci è altresì richiesta un'irreprensibile

condotta morale, civile e sportiva, conforme ai principi di lealtà, probità e rettitudine sportiva, con l'obbligo di astenersi da ogni forma di illecito sportivo e da qualsivoglia indebita esternazione pubblica lesiva della dignità del decoro del prestigio dell'associazione. Ai soci è chiesto l'assoluta astensione alla vita politica attraverso ogni forma di partecipazione diretta e indiretta (incluso anche commenti e giudizi in pubblico e tramite social).

## Articolo 2

Coloro che, intendono far parte dell'associazione devono presentare e sottoscrivere il modulo di **"Domanda di ammissione a Socio"** al Consiglio Direttivo che, dopo delibera, provvederà al tesseramento ed inserimento nel libro soci. In caso di **"Domanda di ammissione a Socio"** presentata da **minorenni**, la stessa dovrà essere controfirmata dall'esercente la potestà parentale. Il genitore che sottoscrive la domanda, rappresenta il minore a tutti gli effetti nei confronti dell'associazione e risponde verso la stessa per tutte le obbligazioni dell'associato minorenni. L'accettazione del presente Regolamento Interno, quale recepimento e parte integrante dello Statuto societario, costituisce requisito indispensabile per l'ammissione a socio dell'associazione e per la successiva fase di tesseramento.

## Articolo 3

Le deliberazioni adottate dagli organi dell'associazione obbligano tutti gli associati, anche se non intervenuti o dissenzienti, pertanto i soci che non aderiscono alle deliberazioni assunte dall'assemblea decadono dalla qualifica di soci. Per quanto sopra, diventando socio dell'associazione, l'interessato si impegna a versare tutte le quote (annuale, suppletiva istituzionale, di stage ecc.) stabilite dal Consiglio Direttivo rispettando i tempi e le modalità da esso indicati, in conformità con quanto esposto nello Statuto societario e nel presente Regolamento Interno.

## **CAPITOLO III – STRUTTURA**

### Articolo 1

**L'assemblea dei soci** sia in seduta ordinaria e straordinaria è sovrana ed è il massimo organo deliberativo dell'associazione. Per tutto quello che concerne le convocazioni e competenze dell'assemblea rimandiamo allo Statuto Vigente.

## Articolo 2

**Il Consiglio Direttivo** riconosce tutti i membri tesserati che compongono l'associazione (dirigenti, tecnici e atleti) con i quali attiva una comunicazione chiara attraverso una precisa informazione; si impegna a far rispettare tutti i regolamenti compreso quello dell'antidoping e si impegna a non far svolgere allenamenti o gare prima che l'atleta abbia ottenuto dalle competenti autorità sanitarie il "Certificato di Idoneità" alla pratica sportiva. Il lavoro svolto da ogni componente è in forma gratuita.

La sua composizione:

- Il Presidente;
- Il Vice Presidente;
- Il Segretario;
- Il tesoriere;
- I consiglieri.

Nelle votazioni a consiglio riunito in caso di parità, la decisione finale spetta al Presidente.

## Articolo 3

**Per la gestione ed organizzazione delle varie attività** l'associazione ha steso e **adottato** un **organigramma** che attribuisce ruoli precisi.

**Il Presidente**, che ha la rappresentanza e la firma legale dell'Associazione; la dirige e ne controlla il funzionamento nel rispetto dello Statuto. Al Presidente è attribuito in via autonoma il potere di ordinaria amministrazione e, previa delibera del Consiglio Direttivo, il potere di straordinaria amministrazione;

**Il Vice Presidente** coadiuva il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni e lo supplisce nei momenti di impedimento o di assenza, nei compiti conferiti;

**Il Segretario** collabora con il Presidente e con il Vice Presidente nell'esecuzione delle delibere del Consiglio Direttivo, provvede alla tenuta dei libri sociali, redige il verbale di ogni attività, appone la firma ai verbali del Direttivo insieme al Presidente, dopo avere dato lettura degli stessi ed averne atteso l'approvazione;

L'**Amministratore** è affidato il libro cassa e le registrazioni sui libri contabili dell'Associazione. Viene affidata la sovrintendenza di tutto il movimento finanziario, la conservazione dei beni mobili ed immobili, e il controllo dell'andamento economico dei diversi settori di attività; provvede a mettere in atto sotto il profilo amministrativo le decisioni degli organi sociali e provvede ad eventuali recuperi crediti nonché ad effettuare acquisti. Per lo svolgimento di tali compiti può avvalersi di soci collaboratori, nominati dal Consiglio Direttivo;

**I Consiglieri** con responsabilità specifiche in ordine all'attività svolta per il conseguimento dei fini sociali;

**Il direttore generale**, collabora con la figura dell'amministratore nel presentare i resoconti finanziari, si interfaccia con gli organi della società nella sua gestione prettamente di carattere dirigenziale e può in via occasionale occuparsi insieme al direttore sportivo e/o resp. di settore anche delle operazioni di mercato, gestione degli atleti tesserati del legame tra gli stessi e la società e del rapporto con le altre società. Può delegare su autorizzazione del Direttivo alcune mansioni e/o incarichi;

**Il responsabile o referente del settore** ricopre un ruolo importante per lo sviluppo, promozione e mantenimento dell'attività sportiva, è l'anello di congiunzione tra il Direttore generale, il Direttivo e la propria disciplina; i suoi compiti sono:

- 1) Valutare e proporre al Direttivo la nomina dei mister/istruttori per le varie categorie ed assieme a quest'ultimo confermare la scelta;
- 2) Tramite i vari allenatori e la Società è impegnato alla scelta dei giocatori, materiali, campi da gioco e allenamento;
- 3) **Deve Organizzare e coordinare** riunioni tecniche con gli allenatori, se possibile con cadenze trimestrali; all'interno delle quali vengono definiti i programmi di allenamento, un confronto tra i singoli Tecnici. Deve proporre attività di aggiornamento sempre in collaborazione con il responsabile tecnico degli allenatori;
- 4) Assieme a società ed agli allenatori definisce gli eventuali campionati o tornei a cui partecipare;

- 5) **Definire**, dopo aver consultato il responsabile degli allenatori, nel corso dell'intera annata, eventuali migrazioni di atleti da una categoria all'altra, a seconda delle esigenze tecniche e organizzative;
- 6) Definisce per le varie categorie, in collaborazione con gli allenatori, gli atleti meritevoli di partecipare a speciali "Rappresentative" o ad eventuali provini per società importanti.
- 7) Evidenzia e Risolve eventuali "evidenti" negligenze tecniche degli allenatori manifestate sia nella fase di preparazione che durante gli incontri ufficiali.
- 8) Segue con attenzione gli atleti promettenti (nelle varie categorie), presenti sul territorio locale e non, in modo da consigliare puntualmente al "Direttore Sportivo" eventuali integrazioni future.
- 9) Valuta e Relaziona alla fine di ogni stagione (o forse già dal mese di Aprile) la prestazione tecnico-agonistica di ogni singola categoria e se possibile di ogni singolo atleta, in modo da poter programmare in anticipo eventuali rinforzi, in funzione degli obiettivi di volta in volta programmati dalla società.
- 10) 10. Organizzare un incontro di inizio attività con gli allenatori, presentando il "Mansionario dell'Allenatore", cercando di trasmettere i valori tecnici, etici e comportamentali necessari ed indispensabili per poter allenare nella POLISPORTIVA AMATORI MONTE CREMASCO;
- 11) Organizzare un incontro di fine anno con tutti gli allenatori, dove si possano valutare aspetti negativi e positivi accorsi durante l'annata ed eventualmente correggere e migliorare il mansionario stesso dell'allenatore.
- 12) Riprendere i singoli allenatori che si rendano responsabili di comportamenti in contrasto con quelle che sono le linee guida imposte dalla POLISPORTIVA AMATORI MONTE CREMASCO;
- 13) Deciderà, previo accordo con i dirigenti, eventuali provvedimenti disciplinari nei confronti di evidenti negligenze comportamentali, da parte dei singoli allenatori;

**Tecnici, istruttori ed operatori sportivi** è affidato il compito di formare, allenare educare gli atleti. Educarli nel senso "educare", ossia tirare fuori da loro quello che hanno di meglio ai fini di realizzare il loro potenziale nella disciplina che praticano, facendo crescere la coscienza, la tensione morale ed etica necessaria sul rispetto delle regole, rispetto per l'avversario, rispetto del pubblico, in ultima analisi rispetto di sé stessi con la ricerca del risultato con mezzi leciti; prestano la loro attività nell'interesse della Società con autonomia tecnica nell'ambito dei programmi che verranno concordati con la Società e con il solo obbligo di relazione, quando richiesto, circa le prestazioni effettuate e i risultati ottenuti. Si impegnano a rispettare e far rispettare i relativi regolamenti e ad operare con i criteri prefissati dall'Associazione. I Tecnici, gli Istruttori e gli operatori sportivi, come da norme Federali, dovranno presentare il certificato di BUONA SALUTE ogni anno alla scadenza;

Gli **Atleti** tesserati dalla società devono:

- presentarsi regolarmente agli allenamenti;
- essere presente a tutte le attività **sportive e societarie** (gare, allenamenti, amichevoli, eventi, manifestazioni, feste, ecc.) quando convocato;
- in caso di infortunio rispettare i tempi di prognosi prima di tornare ad allenarsi con presentazione di certificazione medica attestante la guarigione;
- essere puntuale ad ogni appuntamento programmato;
- in caso di ritardi e/o assenze improvvise avvertire sempre l'allenatore;
- informare sempre gli allenatori e il Consiglio Direttivo in caso di assunzione improvvisa di farmaci o in caso di terapie in atto;
- avere un comportamento leale ed onesto con tutti gli organismi costituenti l'associazione e gli avversari;
- essere propositivo e collaborativo evitando situazioni di tensione, disturbo e divisione;
- impegnarsi ad essere in regola con i pagamenti delle quote, e rispettare Statuto e Regolamenti, compreso antidoping.

Ogni atleta di quest'associazione non deve:

- esimersi dal partecipare alle competizioni e/o agli allenamenti senza giustificato motivo ed idoneo preavviso;
- esimersi dal rispettare appuntamenti sportivi di ogni ordine e grado, esibizioni o spettacoli promozionali, benefici, propagandistici, stage di allenamento, riunioni formative ed informative, senza avere dato le giuste motivazioni al proprio tecnico e/o al responsabile di settore, il quale a sua volta informerà il Consiglio Direttivo, che si riserverà di valutare la giusta validità;
- partecipare agli allenamenti:
  - senza aver prima ottenuto dalle competenti autorità sanitarie il "Certificato di Idoneità" alla pratica sportiva Agonistica o non Agonistica;
  - senza avere provveduto al versamento della quota sociale e alla richiesta del relativo tesseramento;
- praticare la stessa disciplina sportiva presso altre associazioni senza il nulla osta dell'associazione di appartenenza;
- l'appartenenza come tesserato alla società permane per l'intera durata del tesseramento e nel corso del medesimo non sono ammessi rapporti diretto con altre società; ogni trattativa, nulla osta e/o permessi in genere devono avvenire ed essere discusse e convenute tra la Polisportiva Amatori Monte Cremasco (nella figura del suo Presidente o delegato) e la società terza.

I **genitori e simpatizzanti** devono mantenere in ogni circostanza (allenamenti, gare, riunioni ecc.) un comportamento corretto e consono ai principi etici e sportivi della **POLISPORTIVA AMATORI MONTE CREMASCO**. In particolare, devono evitare, durante le gare, manifestazioni di tifo antisportivo nei confronti degli Arbitri e degli Avversari che possano arrecare conseguenze



dannose a carico dell'Associazione. Tutti possono essere orgogliosi di tifare per il settore di appartenenza dei propri figli/e o conoscenti, ma non devono in alcun modo interferire con l'operato dei mister/istruttori: il mister/istruttore deve poter lavorare con la dovuta serenità ed abnegazione. Eventuali rimostranze potranno essere avanzate, tramite il **Responsabile di settore**, al **CONSIGLIO DIRETTIVO** che valuterà le motivazioni.

#### **CAPITOLO IV – NORME AMMINISTRATIVE**

L'argomento data la sua complessa forma dinamica in relazione al continuo variare della materia e normativa che lo regola è qui trattato in maniera sintetica e con richiami generali. Si precisa che la buona prassi e l'indicazione del Direttivo sta nel continuo rapporto diretto con la segreteria della società al fine di operare nel rispetto normativo e idoneo.

<p><b>Contabilità</b></p>	<p>Devono essere contabilizzate ogni entrata ed uscita nell'anno solare affinché i dati raccolti possano essere impiegati per la formazione del bilancio di società – attenzione le voci devono essere tutte giustificate con regolari documenti e questi trasmessi assieme al resoconto in segreteria.</p> <p>Per importi superiori alle 77,00 € deve essere applicata una marca da bollo da 2,00 € sulla copia della ricevuta; a nostro carico per quelle emesse, a carico e responsabilità di terzi per quelle ricevute.</p>
<p>Quote tesserati</p>	<p>Per ogni entrata da quote di iscrizione al corso e/o disciplina deve essere prodotta regolare ricevuta con numero progressivo nel corso dell'anno solare (es. ca_g/07 per il settore calcio giovanile n. 07 – sentire la segreteria). Nel caso di minorenni nell'anno successivo al versamento della quota saranno emesse solo su richiesta e dietro il versamento della quota tramite bonifico bancario sul c/c della società) regolare attestazione di versamento utile ai fini della detrazione fiscale. Gli interessati ad avere l'attestazione devono comunicarlo e consegnare copia della disposizione del bonifico eseguito.</p>
<p>Spese</p>	<p>Ogni uscita deve essere giustificata con idoneo e regolare documento (scontrino, ricevuta e/o fattura).</p> <p>Ogni uscita sia di carattere ordinario sia straordinario deve essere autorizzata.</p> <p>Copia di ogni documento da trasmettere in segreteria.</p>

<p>Sponsor</p>	<p>Con contratto di Sponsorizzazione tra il Sodalizio (<i>Polisportiva Amatori Monte Cremasco</i>) e l'Azienda Sponsor si stabilisce un rapporto di collaborazione a carattere promo-pubblicitario per promuovere la diffusione del proprio marchio mediante l'apposizione dello stesso sull'abbigliamento sportivo degli atleti. Prima di procedere all'ordine del materiale con stampa del marchio necessità ricevere l'approvazione dal Direttivo. La procedura legata al contratto impone:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Preliminare informazione del Consiglio Direttivo dell'eventuale apertura di un contratto di sponsorizzazione;</li> <li>Stipula del contratto di sponsorizzazione;</li> <li>Riscossione economica mediante assegno o bonifico;</li> <li>Emissione fattura da parte della segreteria;</li> <li>Report fotografico relativo al materiale sportivo con marchio.</li> </ol> <p>Ai fini fiscali la ditta detrae il 100% Della fattura che emettiamo noi società incassiamo l'imponibile ed il 50% dell'IVA. Il restante 50% dell'IVA lo verseremo all'agenzia delle entrate. Quindi non disponiamo di tutta la cifra incassata ATTENZIONE!!</p>
<p>Pubblicità</p>	<p>Con contratto di pubblicità tra la Concedente (<i>Polisportiva Amatori Monte Cremasco</i>) e l'inserzionista si stabilisce l'esposizione di uno striscione promo – pubblicitario riportante il logo dell'inserzionista. Il cartellone pubblicitario dovrà sempre riportare, oltre ai vari loghi degli inserzionisti, il marchio della "<i>Polisportiva Amatori Monte Cremasco</i>". Prima di procedere alla stampa del cartellone deve essere approvato dal Direttivo; il luogo di esposizione deve essere preventivamente scelto e indicato nel contratto, la sua installazione poi autorizzata dal Direttivo. La procedura legata al contratto impone:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Preliminare informazione del Consiglio Direttivo dell'eventuale apertura di un contratto di pubblicità;</li> <li>Stipula del contratto di pubblicità;</li> <li>Riscossione economica mediante assegno o bonifico;</li> <li>Emissione fattura da parte della segreteria;</li> <li>Report fotografico relativo all'avvenuta esposizione del cartellone pubblicitario.</li> </ol> <p>Ai fini fiscali la ditta detrae il 100% Della fattura che emettiamo noi società incassiamo l'imponibile ed il 50% dell'IVA. Il restante 50% dell'IVA lo verseremo all'agenzia delle entrate. Quindi non disponiamo di tutta la cifra incassata ATTENZIONE!!</p>
<p>Erogazione liberale</p>	<p>Il cittadino provato e/o la ditta che non vuole apparire in alcun modo precedentemente descritto può aderire alla forma detta di erogazione liberale dove con un contributo economico libero aiuterà le attività istituzionali</p>

	<p>dell'associazione. A fronte del versamento (assegno o bonifico) sarà qui emessa una ricevuta.</p> <p>Con ricevuta noi incassiamo e disponiamo di tutta la cifra. La ditta detrae il 100 % (dovrà preventivamente sentire il suo commercialista, il privato il 19%).</p>
Retribuzione tecnici e collaboratori	<p>Nel caso eventuale di retribuzione di tecnici (allenatori, istruttori e collaboratori):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Deve essere redatto apposito contratto in epoca precedente l'avvio del rapporto;</li> <li>2) Il tecnico o istruttore nel corso del rapporto di lavoro dovrà rilasciare idonea dichiarazione inerente all'importo percepito legato alla sua specifica mansione (anche verso altre realtà societarie sportive);</li> <li>3) Il tecnico/istruttore/collaboratore dovrà rilasciarci regolare ricevuta con marca da bollo.</li> </ol>
Nolo di attrezzature, mezzi e locali	<p>Devono avvenire sempre a fronte:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Regolare contratto;</li> <li>2) Avere intera copertura finanziaria prima della stipula del contratto e quindi autorizzazione dal Direttivo;</li> <li>3) Con pagamenti tracciabili su c/c della società.</li> </ol>
<p><b>Società</b></p> <p><b>Sede legale:</b> <b>Sede sociale:</b> <b>Codice fiscale:</b> <b>P. IVA</b> <b>E-mail:</b> <b>Consiglio</b> <b>Direttivo:</b> <b>Presidente</b> <b>vice</b> <b>Presidente</b> <b>Segretario</b> <b>Tesoriere</b> <b>Consigliere</b> <b>Consigliere</b></p> <p><b>Soci</b></p>	<p><b>Polisportiva Amatori Monte Cremasco</b></p> <p>26010 Monte Cremasco – via G. da Monte, 10/A 26010 Monte Cremasco – via V. Emanuele III, 1 91035030195</p> <p>01623720198 <a href="mailto:segreteria@polisportivamonte.it">segreteria@polisportivamonte.it</a></p> <p>Antonio Gerardo Perrone Gaetano Casantello Mirko Comandulli Arnaldo Leoni Alberto Parmigiani Osman Scalvini</p> <p>Andrea Casantello Roberto Baltieri Alessandro Grimaudo Simone Bombelli Nicolò Maiocco Fabio Felli</p>

**CAPITOLO VI – AFFILIATE**

La Polisportiva Amatori Monte Cremasco come associazione sportiva dilettantistica riunisce tutti i cittadini che volontariamente intendono perseguire gli scopi enunciati nello Statuto. Per tanto non preclude a nessuna persona o gruppo di unirsi all'associazione sia come volontario, socio, atleta, disciplina sportiva, ecc. L'affiliata deve costantemente mantenere informato il consiglio direttivo nel corso dell'annata sportiva di ogni iniziativa, evento, avvenimento ed in generale di tutto quanto inerente all'attività svolta sotto il Nome della Polisportiva Amatori Monte Cremasco. Per le principali regole amministrative ed economiche l'affiliata deve organizzarsi secondo le direttive che dovrà recepire dalla segreteria dell'associazione.

Fermo restando le indicazioni e direttive dettate dagli organi societari, la gestione è a carico delle affiliate che devono dotarsi di uno staff tecnico per la parte sportiva (che deve essere in linea con i principi guida della società), dirigenziale per le competenze amministrative (rapporti con la federazione) e gestione economica ordinaria (da rendicontare entro il mese di febbraio di ogni nuovo anno e riferita all'anno solare precedente).

L'affiliata parteciperà a tornei, campionati, amichevoli e ad ogni manifestazione in genere con il nome di Polisportiva Amatori Monte Cremasco o abbreviato Amatori Monte Cremasco; i colori sociali sono Bianco/Rosso.

## **CAPITOLO VII – DISPOSIZIONI COMPORTAMENTALI**

Ogni forma e comportamento contrario ai principi statuari, al codice etico, alle norme emanate dal CONI e dalle federazioni di appartenenza e non ultimo al presente regolamento verrà esaminata dal Consiglio Direttivo, secondo la seguente le modalità successivamente esposte. L'azione disciplinare si prescrive nel termine di cinque anni dal giorno in cui l'illecito è stato commesso.

### **A. ATTI D'IMPULSO**

L'azione disciplinare prende avvio su istanza di parte (che vi abbia interesse), su richiesta di uno o più membri del Consiglio Direttivo, in seguito a notizie di abusi e mancanze, avute anche in via occasionale. La segnalazione ("esposto") in merito ad un presunto "illecito" da parte di un tesserato, deve essere recapitato al Consiglio Direttivo. L'esercizio della funzione di istruttoria da parte del Presidente, il quale può essere coadiuvato da uno o più consiglieri con espressa decisione del Direttivo, deve essere volta all'accertamento obiettivo dei fatti che costituiscono violazione ai principi indicati dallo statuto, dal codice etico e dal presente documento.

#### **B. ISTRUTTORIA PRELIMINARE**

All'atto di impulso segue l'istruttoria nella quale il Presidente, verificati sommariamente i fatti, raccoglie le opportune informazioni e dopo aver inteso l'indagato (ed eventualmente anche esponente e testimoni) ne discute con il Direttivo.

#### **C. RINVIO A GIUDIZIO**

Nel caso che il Consiglio Direttivo ravvisi l'inesistenza di fatti e circostanze disciplinarmente rilevanti, decreta il non luogo a procedere.

Laddove, invece, il Consiglio Direttivo deliberi il rinvio a giudizio disciplinare, nomina il relatore, cui vengono trasmessi gli atti relativi alla fase preliminare, e fissa la seduta di collegio per la relativa discussione (fase dell'istruttoria formale e fase decisoria) informando l'incolpato almeno dieci giorni prima (in forma scritta) affinché possa presentare le sue giustificazioni sia personalmente, sia a mezzo di documenti.

#### **D. PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

Una fattispecie condotta può anche essere prevista come reato, rilevando così sia in sede disciplinare sia in sede penale: nell'ipotesi in cui un addebito disciplinare abbia ad oggetto i medesimi fatti sottoposti a accertamento penale, il procedimento disciplinare deve essere sospeso in attesa della definizione del giudizio penale. A seguito del passaggio in giudicato della sentenza penale, il Consiglio Direttivo delibera la ripresa del procedimento disciplinare.

## **E. TRATTAZIONE E DECISIONE DELL’AFFARE DISCIPLINARE**

### Il contraddittorio nel procedimento disciplinare

Nella comunicazione, anzi detta, fatta all’incolpato deve essere contenuto la “contestazione dell’addebito” anche in via sommaria. L’incolpato, attraverso la lettura dell’incolpazione avrà modo di approntare una difesa efficace.

### Accesso ai documenti

L’incolpato e il suo difensore (eventuale) possono accedere a tutti gli atti del relativo procedimento.

### Discussione del procedimento

Nel giorno stabilito e indicato nella convocazione dell’incolpato si svolge la discussione in ordine ai fatti oggetto del procedimento. Ha così luogo l’istruttoria formale: vengono sentiti il relatore, l’incolpato (e/o il suo difensore) ed eventuali testimoni e (o) l’esponente.

Ove l’incolpato non si presenti o non faccia pervenire documenti a sua discolpa, né giustifichi un legittimo impedimento, si procede in sua assenza.

In caso di rinvio (anche per l’esigenza sopravvenuta di nuovi accertamenti) della seduta (di discussione) del Consiglio occorre procedere ad una nuova convocazione dell’incolpato.

### La decisione

Terminata la discussione, il consiglio Direttivo, adotta immediatamente, oppure in un secondo tempo, l’eventuale decisione sul merito.

La seduta del Consiglio Direttivo non è pubblica e le decisioni sono adottate senza la presenza degli interessati. Tuttavia, della seduta medesima deve essere assicurata una puntuale verbalizzazione.

La decisione del Consiglio può essere di archiviazione (o “assoluzione”) oppure di adozione della sanzione. In caso di pronuncia di pene disciplinari, la deliberazione va presa su fatti sicuramente accertati e non sulla base di meri convincimenti o sospetti.

#### **F. PROVVEDIMENTO FINALE: LA SANZIONE**

##### Il contenuto

Il provvedimento sanzionatorio in forma scritta su documento della società riporta il “dispositivo” (ossia la sanzione), con la sottoscrizione del Presidente del Direttivo.

##### La motivazione

Come è stato anticipato nei paragrafi precedenti, è necessario che la decisione del Direttivo sia adeguatamente motivata. Tuttavia, ai fini dell’assolvimento dell’obbligo di motivazione, il Consiglio non è tenuto a prendere in considerazione tutti gli elementi prospettati dall’incolpato, essendo sufficiente che lo stesso giustifichi l’uso del potere discrezionale con l’indicazione delle ragioni ritenute di preponderante rilievo.

##### La esecutività

La natura amministrativa del procedimento disciplinare rileva ai fini dell’immediata esecutività del provvedimento sanzionatorio.

##### La notificazione

I provvedimenti sanzionatori del Consiglio Direttivo sono notificati all’interessato, a lui personalmente oppure tramite posta elettronica e/o altra forma di trasmissione digitale; ogni forma scelta deve avvenire con la certezza della trasmissione e ricezione all’/dell’interessato.

#### **G. LE SANZIONI**

##### Avvertimento

L’avvertimento consiste nella rappresentazione al colpevole delle mancanze, esortandolo a non ricadervi. Esso è dato con forma scritta e sottoscritta dal Presidente.



## Polisportiva Amatori Monte Cremasco

Associazione Sportiva Dilettantistica

Sede legale: Monte Cremasco (CR) via G. da Monte, civico n. 10/A

Sede sociale: Monte Cremasco (CR) Piazza V. Emanuele III, civico n. 1

Codice fiscale 91035030195 – P. IVA 01623720198 Cod. U. M5UXCR1

CONI n. iscrizione 156700 data iscrizione 20/09/2011

Affiliazione CSI con il n. 12200045

e-mail [segreteria@polisportivamonte.it](mailto:segreteria@polisportivamonte.it)

### Censura

La censura è una rappresentazione delle mancanze commesse accompagnate da una formale nota di biasimo, è sempre notificata in forma scritta a firma del Presidente.

### Sospensione

La sospensione, che comporta la cessazione dell'attività e/o disciplina svolta come tesserato all'interno della società, non può avere durata maggiore di sei mesi (non è soggetta a tempo in caso di morosità). Di norma ed in mancanza di diversa specifica determinazione del Direttivo, la deliberazione di irrogazione della sanzione (e quindi la sospensione) acquista efficacia (solo) con la comunicazione nei confronti del tesserato destinatario mediante forma scritta a firma del Presidente.

### Espulsione dall'associazione

Così come la sospensione, anche l'espulsione dall'associazione comporta la cessazione dell'attività e/o disciplina svolta e viene comunicata in forma scritta firmata dal Presidente. Tuttavia, è evidente la maggior gravità della sanzione in questione, poiché essa non è circoscritta a un lasso di tempo determinato.

Chi è stato espulso può chiedere la riammissione, sempre al Direttivo, se siano cessate le ragioni che avevano determinato il provvedimento e comunque decorsi almeno anni 2 dall'inizio della sanzione.

L'espulso deve ritornare immediatamente tutto il materiale, vestiario e qualsivoglia oggetto di proprietà della Polisportiva Amatori Monte Cremasco.

## **CAPITOLO VIII – VARIE**

### Conclusioni e norme finali



Il presente regolamento può essere soggetto a revisioni e per tanto da intendersi dinamico in relazione all'evolversi del panorama legislativo dettato dagli organi di competenza nonché dalla realtà societaria sul territorio.

L'iter di revisione del documento deve rispettare la seguente procedura:

1. Richiesta scritta da parte di uno o più soci di revisione contenente l'argomento e la motivazione ed eventuale proposta indirizzata alla segreteria della società ([segreteria@polisportivamonte.it](mailto:segreteria@polisportivamonte.it));
2. Valutazione della richiesta da parte del Direttivo;
3. Eventuale convocazione dell'autore/i della proposta di variazione;
4. Studio e stesura della bozza di revisione del regolamento da esporre in consiglio Direttivo;
5. Discussione con approvazione e quindi rettifica del regolamento e/o bocciatura delle proposte di revisione e non luogo a procedere per la rettifica del regolamento.

Tutti i soci sono invitati ad osservare le regole per una buona gestione dell'associazione; coloro che non osserveranno le norme scritte nel regolamento in oggetto sono rimandati al giudizio del Consiglio Direttivo come nei modi e termini indicati precedentemente. Il presente Regolamento Interno costituisce recepimento e parte integrante dello Statuto Societario, insieme ai comunicati ufficiali emanati dalla **Polisportiva Amatori Monte Cremasco** all'interno del Consiglio Direttivo. Il Consiglio Direttivo, nel presentare questo Regolamento Interno, si auspica che il discorso propositivo e collaborativo venga recepito positivamente da tutti i soci onde evitare disagi e tensioni tra allenatori, atleti e Consiglio Direttivo stesso.

*Il Direttivo della Società*